

TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENYALURAN KREDIT *CHANELLING* PADA PD. BPR. SARIMADU BANGKINANG

*Disusun dan di ajukan sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Ahli Madya(A. Md) D3 Manajemen pada
Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri
Sultan Syarif Kasim Riau*

OLEH

**IDIL PUTRA
NIM : 01072103516**



**JURUSAN MANAJEMEN PERUSAHAAN DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
1434 H/2013 M**

KATA PENGANTAR

Assamu'alaikum Warahmaatullahi Wabarakatuh

Dengan mengucapkan Puji dan Syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya kepada penulis selama menyusun hingga menyelesaikan tugas akhir dengan judul **“Prosedur Penyaluran Krdit Chanelling Pada Pd. Bpr Sarimadu Bangkinang”**. Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar A.Md Jurusan Manajemen Perusahaan pada fakultas ekonomi dan ilmu sosial.

Penulis menyadari sepenuhnya dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis banyak mendapat bimbingan, dorongan serta bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT, atas segala keajaiban dan keagungan karunianya (Engkau adalah *creator* terhebat yang ada
2. Nabi Muhammad SAW atas semua sunah dan tuntunannya.
3. Al-quran kitab terhebat sepanjang Zaman
4. Ayahanda Kamaruzaman dan ibunda Darwisa yang telah memberikan dorongan kepada anaknya dan selalu memberikan semangat.
5. Bapak DR. Mahendra Romus,SP,M.Ec Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
6. Bapak Riki Hanri Malau,SE,MM sebagai Ketua Jurusan Manajemen Perusahaan
7. Ibu Fitri Hidayati, SE, MM sebagai dosen pembimbing (*terima kasih atas kesabaran dan kebaikannya*)

8. Kepada teman-temanku lokal B jurusan manajemen perusahaan “terima kasih atas kenangan indah yang pernah kita jalani & lalui bersama kita berkuliah”.
9. Kepada teman kos (dedi, iwan, ardi, razak, bang adi, subur, rasid) yang selalu memberikan semangat kepadaku

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam Tugas Akhir masih terdapat kelemahan baik dari penulis, tata bahasa maupun bentuk ilmiahnya. Hal itu dikarenakan keterbatasan ilmu pengetahuan penulis. Oleh karena itu, penulis dengan senang hati menerima kritik dan saran yang bermanfaat untuk kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat Bermasalah bagi semua pihak. Amin.

Wasalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh,

Pekanbaru, 24 Juni 2013
Penulis

IDIL PUTRA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Penulis.....	1
B. Perumusan Penulisan.....	4
C. Tujuan dan Manfaat Laporan	4
1. Tujuan Laporan	4
2. Manfaat laporan.....	5
D. Metode Penelitian.....	5
1. Lokasi Penelitian	5
2. Jenis dan Sumber data	5
3. Teknik Pengumpulan Data	6
4. Analisis Data	6
E. Sistematika Penulisan.....	6
 BAB II GAMBARAN UMUM BANK PD. BPR SARIMADU	
CABANG LIPAT KAIN	
A. Latar Belakang Berdirinya Bank PD. BPR Sarimadu.....	8
2.1 Sejarah Berdirinya Bank PD. BPR Sarimadu.....	8
2.2 Sejarah berdirinya Bank PD. BPR Sarimadu	
cabang Lipatkain	9
B. Budaya Bank PD. BPR Sarimadu	10
C. Visi dan Misi Bank PD. BPR Sarimadu	10
1. Visi	10
2. Misi.....	10
D. Struktur Organisasi Perusahaan	11
 BAB III LANDASAN TEORI DAN PRAKTEK	
I. Landasan Teori	17
A. Pengertian Kredit.....	17
B. Unsur – unsur Kredit	19
C. Tujuan dan Fungsi Kredit.....	21
D. Jenis-Jenis Kredit.....	22
E. Permohonan Kredit.....	24
F. Prosedur Pemberian Kredit.....	24
G. Kredit Bermasalah	33
II. Tinjauan Praktek	38
1. Prosedur pemberian kredit <i>channeling</i> (dana bergulir) pada bank PD. BPR Sarimadu Kantor Pusat Bengkinang	38

2. Penanganan Kredit Bermasalah dan Penetapan Sanksi	40
a. Kondisi Kredit bermasalah	40
b. Solusi Penganana Kredit Bermasalah	41
3. Tinjauan Islam	43
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	46
B. Saran.....	47
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel. 1	Jumlah Kredit Tahun 2008-2012.....	3
Tabel. 2	Kredit Macet Tahun 2010-2012	3

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penulisan

Dengan semakin berkembangnya suatu kegiatan usaha dari suatu perusahaan akan dirasakan perlu adanya sumber-sumber untuk penyediaan dana yang gunanya untuk membiayai kegiatan usaha yang semakin berkembang tersebut. Sumber dana yang akan di gunakan untuk pengembangan kegiatan itu dapat di katakana sebagai faktor produksi yang sejajar dengan faktor produksi lainnya seperti sumber tenaga kerja, peralatan mesin-mesin, sumber bahan baku, dan bahan penolong, kemampuan teknologi, manajemen dan sebagainya.

Sumber dana tersebut dapat berasal dari modal sendiri maupun dari pinjaman. Salah satu cara yang ditempuh oleh pemilik suatu kegiatan usaha dalam mengembangkan usahanya adalah dengan melakukan pinjaman pada lembaga keuangan yang menyediakan sumber dana yang berbentuk perkreditan.

Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah di sepakati (Hasibuan:2011:87)

Penerimaan yang utama dari bank diharapkan dari penyaluran kredit, mengingat penyaluran kredit ini tergalong aktiva produktif atau tingkat penerimaannya tinggi, maka sebagai konsekuensinya peyaluran kreditnya juga mengandung resiko yang relatif tinggi dari pada aktiva yang lain.

Bank PD. BPR Sarimadu kantor pusat bangkinang merupakan peningkatan status badan kredit kecamatan (BKK) ujungbatu, Surat Keputusan Gubernur Riau No. 609/IX/1986, dan surat Keputusan Bupati Kampar No. 41/V/Perek/1987, tentang Badan Kredit Kecamatan Kampar yang ditempatkan di ujungbatu.

Dengan dilakukan pemekaran wilayah kabupaten kampar, maka kantor pusat yang di ujungbatu yang berada pada wilayah pemakaran, di pindah menjadi statusnya menjadi cabang ujungbatu dan kantor cabang Bangkinang ditingkatkan statusnya menjadi kantor pusat pada tanggal 2 Septenber2002.

Perkembangan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Sarimadu tidak terlepas dari bimbingan modal dari pemerintah Kabupaten Kampar (PEMKAP) Kampar sebagai pemegang saham tunggal.

Bank PD.BPR sarimadu kantor pusat Kangkinang sampai saat ini telah menyalurkan kredit yang terdiri dari kredit modal kerja, kredit konsumtif, kredit pada anggota dan kredit *Chaneling*. Kredit ini berasal dari dana sendri dan kerja sama pemda kampar.

Kredit *chaneling* yaitu kredit bantuan dari pemerintah setempat, penggemukan sapi, pertenakan ikan di wilayah tersebut dengan sistem angsuran perbulan.

Untuk memperluas program pinjaman dana bergulir maka sasaran pemberian pinjaman kepada perorangan, kelompok, lembaga koperasi atau badan usaha meliputi: sektor pertanian (sub sektor pertanian tanaman pangan dan hortikultura, perkebunan, pertenakan, perikanan), sektor industri perdagangan dan jasa, sektor koperasi, usaha mikro dan usaha kecil dengan kriteria yang ditentukan dalam petunjuk teknis oleh masing-masing dinas atau badan.

TABEL. 1
JUMLAH KREDIT TAHUN 2008-2012

No	Tahun	Kredit
1	2008	270.826.565.500
2	2009	298.967.935.500
3	2010	325.164.435,500
4	2011	359.507.435.500

5	2012	400.981.935.500
---	------	-----------------

sumber : *Bagian Kredit PD.BPR.Sarimadu Bangkinang*

Jumlah kredit yang diberikan pada PD.BPR.Sarimadu Bangkinang dari tahun 2008 sampai tahun 2012 telah mengalami peningkatan dari 270.826. 565.500 di tahun 2008 menjadi 400.981.935.500 pada tahun 2012 mengalami peningkatan sebesar 130.155.370.000. ini menunjukkan bahwa pemberian kredit *Chanelling* kepada masyarakat sudah berjalan dengan baik.

TABEL. 2
KREDIT MACET TAHUN 2010-2012

No	Tahun	Debet
1	2010	88,715,095,389.45
2	2011	88,715,095,389.45
3	2012	92,349,485,632.60

sumber : *Bagian Kredit PD.BPR.Sarimadu Bangkinang*

Pemberin kredit yang macet dari tahun 2010 sampai 2012 mengalami peningkatan dari 88,715,095,389.45 menjadi 92,349,485,632.60 mengalami peningkatan dalam pembayaran kredit sebesar 3.634.390243.15. maka dari pada itu, perlunya dilakukan perbaikan agar tidak mengalami peningkatan lagi pada masa yang akan datang

Pemberian kredit yang meliputi beberapa tahap sehingga mengeluarkan keputusan kredit yang di dasarkan pada hasil analisa yang dilakukan. Secara umum prosedur pemberian kredit oleh calon debitur sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas permohonan
2. Pengumpulan informasi (data)
3. Analisa aspek yuridis
4. Langkah penanganan yang bermasalah

Berdasarkan uraian diatas, penulisan tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut terhadap prosedur penyaluran kredit *chneling* pada Bank PD. BPR Sarimadu kantor pusat Bangkinang dan menuangkan dalam bentuk laporan Tugas Akhir dengan judul **“PROSEDUR PENYALURAN KREDIT CHANELING PADA PD. BPR SARIMADU KANTOR PUSAT BANGKINANG”**.

B. Perumusan Penulisan

1. Bagaimana prosedur penyaluran kredit *channeling* pada PD . BPR Sarimadu kantor pusat Bangkinang?

C. Tujuan dan Manfaat Laporan

1. Tujuan Laporan

- 1) Untuk mengetahui bagaimana prosedur penyaluran kredit chaneling pada Bank PD. BPR Sarimadu Kantor Pusat Bangkinang.

2. Manfaat laporan

- a. Bagi penulis sendiri berguna untuk menambah wawasan dan pengetahuan serta pengembangan ilmu pengetahuan yang penulis peroleh di bangku kuliah
 - b. Sebagai bahan informas bagi pihak manajemen Bank PD. BPR Sarimadu.
1. Merupakan syarat untuk mendapatkan gelar Diploma Tiga pada program D3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Suska Riau.

D. Metode Penelitian

1. Lokasi penelitian

Penelitian dilakukan di Bangkinang dengan objek penelitiannya yaitu di Bank PD. BPR Sarimadu yang terletak di Jalan DI. Panjaitan No. 96 Bangkinang.

2. Jenis dan Sumber data

Adapun sumber data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari lokasi penelitian dalam hal ini adalah staf karyawan bagian umum dan bagian kredit Bank PD. BPR Sarimadu.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari literatur, dokumen yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

3. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang diambil melalui:

- a. Observasi (pengamatan), yaitu metode pengumpulan data yang diperoleh dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan terhadap objek penelitian untuk mendapatkan gambaran secara langsung tentang kegiatan-kegiatan yang akan diteliti.
- b. Wawancara yaitu dengan mengadakan wawancara dengan karyawan dan pihak manajemen Bank PD. BPR Sarimadu kantor pusat Bangkinang yang berkaitan langsung dengan penulisan ini.
- c. Studi Dokumen, yaitu pengumpulan data melalui dokumen atau arsip yang ada pada objek penelitian serta meliputi sejarah berdirinya perusahaan, struktur organisasi, dan data lain yang disajikan perusahaan.

4. Analisis Data

Dalam menganalisis data, penulisan menggunakan metode deskriptif yaitu menggambarkan situasi, kondisi dengan jalan membahas data-data dan informasi yang diperoleh dengan menghubungkan dengan teori-teori yang ada.

E. Sistematika Penulisan

Dalam sistematika penulisan ini, penulisan membagi dalam 4 bab dan terdiri sub bab yaitu sbb.

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat laporan, metode penelitian, sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM

Terdiri dari sejarah perusahaan, struktur organisasi, aktivitas perusahaan serta visi dan misi bank.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Pada bab ini memuat tinjauan teori, dan tinjauan praktek.

BAB IV : PENUTUP

Pada bab ini merupakan bab terakhir dimana penulisan akan diambil kesimpulan dan memberikan saran-saran yang mungkin bermanfaat.

BAB II
GAMBARAN UMUM BANK PD. BPR SARIMADU
CABANG LIPAT KAIN

A. Latar Belakang Berdirinya Bank PD. BPR Sarimadu

2.1 Sejarah Berdirinya Bank PD. BPR Sarimadu

Bank Sarimadu Berasal dari Badan Kredit Kecamatan (BKK) Ujungbatu, sesuai dengan SK Gubernur No. 609/IX/1986 intruksi untuk mendirikan BKK (Badan Kredit Kecamatan) pada setiap Kabupaten di Propinsi Riau dan Surat Keputusan Bupati Nomor: 41/V/perek/1987, tentang Badan Kredit Kecamatan di Kabupaten Kampar yang di tempatkan di Ujungbatu.

Modal Awal BKK Ujungbatu berasal dari pinjaman kepada Bank Riau sebesar Rp.10.000.000,- yang dijamin oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar. Pada mulanya BKK Ujung batu dikelola oleh 3 orang yang berkantor di Kantor Camat Tandun dan diresmikan oleh Bupati Kampar H.Saleh Djasit,SH pada tanggal 27 Juni 1987. Dengan adanya deregulasi perbankan yang dikenal dengan paket kebijaksanaan Perbankan (Deregulasi Perbankan tanggal 28 Oktober 1988) maka BKK Ujungbatu dipersiapkan untuk menjadi BPR Ujungbatu.

Gubernur Propinsi Riau dengan Surat Keputusannya Nomor 539/PSD/ 86.18 tanggal 18 Desember 1988 menginstruksikan kepada Bupati untuk mempersiapkan pendirian PD. Bank Perkreditan Rakyat dalam wilayah msing-masing Kabupaten. Dengan adanya Surat Gubernur Riau yang ditanda tangani oleh Soeripto, maka PEMDA Kampar mempersiapkan pendirian PD. BPR Ujungbatu dengan langkah-langkah administrasi.

Dengan Izin dari Menteri Keuangan dan Rekomendasi Bank Indonesia status BKK Ujungbatu berubah menjadi PD. BPR Ujungbatu yang diresmikan pada tanggal 23 Mei 1992. Total aset dengan ditambahkan modal sebesar Rp.50.000.000,- menjadi Rp.96.000.000,- dengan

pegawai berjumlah 6 orang. Peningkatan status dari BKK menjadi PD. BPR Ujungbatu tidak terlepas dari pembinaan umum oleh Pemda Kabupaten Kampar dan Pembinaan teknis dari Bank Indonesia Pekanbaru serta Bank Pembangunan Daerah Riau yang sekarang berubah nama dengan Bank Riau.

Dengan dilakukannya pemekaran wilayah Kabupaten Kampar, maka Kantor Pusat yang di Ujungbatu yang berada dalam wilayah pemekaran, dipindah statuskan menjadi Kantor Cabang Ujungbatu dan Kantor Cabang Bangkinang ditingkatkan statusnya menjadi Kantor Pusat pada tanggal 2 September 2002. Nama PD. BPR Ujungbatu diubah menjadi Bank PD. BPR Sarimadu dengan izin Bank Inonesia Nomor 6/1/KEP.PBI/PBR/2004 tanggal 3 Februari 2004 tentang perubahan nama Bank PD. BPR Ujungbatu menjadi Bank PD. BPR. Sarimadu serta Perda Kabupaten Kampar No. 09 Tahun 2000 tentang Bank PD. BPR Sarimadu.

2.2 Sejarah Berdirinya Bank PD. BPR Sarimadu Cabang Lipat Kain

Bank PD.BPR Sarimadu cabang Lipat kain mulai beroperasi sejak 14 Desember 2009, yang diresmikan oleh bupati Kampar Bpk. Drs. H. Burhanuddin Husin, MM, Alhamdulillah sampai saat ini masih beroperasi dengan pesat nya dan ditambah lagi para nasabah yang semakin membanyak.

Bank PD.BPR sarimadu cabang Lipatkain terletak di wilayah Lipatkain yaitu di Jl.Raya Pekanbaru-Lipatkain kabupaten Kampar.

B. Budaya Bank PD. BPR Sarimadu

1. Bekerja keras dengan penuh tanggung jawab.
2. Memelihara semangat kerja yang didasari kebersamaan.
3. Memelihara layanan secara tepat, teliti, dan cepat.

4. Bersikap tertib dan selalu tampil rapi, tepat waktu, tepat janji dan menjunjung tinggi tingkat pergaulan.
5. Berpikir, bersikap dan bekerja secara profesional.
6. Bersikap terbuka dan kebersamaan, toleran dan menjaga keharmonisan sesama.

C. Visi dan Misi Bank PD. BPR Sarimadu

1. Visi

Bank PD. BPR Sarimadu merupakan wahana pengembangan Ekonomi Daerah yang berbasis kerakyatan melalui Optimalisasi Perbankan.

2. Misi

- a. Peningkatan mutu sumber daya manusia secara professional, memiliki kemauan, dan kejujuran serta berakhlak baik dan memiliki loyalitas yang tinggi.
- b. Sistem manajemen dan operasional bank yang menuju kepada peningkatan pelayanan yang berkualitas dengan berpedoman kepada manajemen resiko.
- c. Penyediaan kredit untuk menumbuhkembangkan usaha ekonomi masyarakat yang berbasis kerakyatan secara sehat dan wajar.
- d. Memberikan rasa aman, nyaman dan menguntungkan kepada masyarakat sebagai pemegang amanah dan kepercayaan penyimpan dana.
- e. Pemupukan permodalan yang diiringi dengan peningkatan kontribusi bagian laba sebagai Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Kampar baik langsung maupun tidak langsung sebagai implementasi dari pembinaan yang berkelanjutan.
- f. Perluasan wilayah kerja dengan merealisasikan pembukaan dan pembinaan kantor cabang dan kantor kas pada lokasi yang potensial, strategis dan dekat dengan nasabah.

D. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi menggambarkan suatu kerangka yang menunjukkan tugas dan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Struktur organisasi juga menjelaskan hubungan antara fungsi, wewenang dan tanggung jawab tiap-tiap bagian atau departemen atas pekerjaan yang di tugaskan, *fleksibel* dan menggambarkan adanya pemisahan tugas yang tepat serta wewenang dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap bagian atau departemen yang terdapat didalam perusahaan.

Suatu perusahaan dengan perusahaan lain memiliki struktur yang berbeda. Hal ini disebabkan oleh faktor-faktor seperti jenis perusahaan, besar perusahaan dan sebagainya. Berkat adanya susunan organisasi yang baik maka segala fungsi, tugas dan wewenang serta tanggung jawab orang-orang yang ada baik dan jabatan tertinggi sampai jabatan yang paling rendah yang tergabung dalam organisasi akan dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien. Dengan demikian tujuan yang diharapkan oleh pemisahan dapat tercapai dalam jangka waktu tertentu dan memaksimumkan profit yang diharapkan.

Seperti terlihat pada gambar diatas, maka dapat diterangkan tugas dan wewenang Bank PD. BPR. SARIMADU cabang Lipatkain dari struktur organisasi dapat diketahui pembagian tugas dari bagian yang ada di dalam Bank antara lain:

1. Pimpinan

- a. Menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dalam bentuk *goal setting* dan anggaran kantor cabang.
- b. Menyelenggarakan, monitor, mengendalikan, mensosialisasikan dan mengadministrasikan, serta membuat laporan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) kantor cabang yang meliputi:

- 1) Pembiayaan.
 - 2) Pinjaman.
 - 3) Penghimpun dana dan pemeliharaan sumber dana potensial.
 - 4) Jasa-jasa perbankan.
 - 5) Akuntansi dan pelaporan.
 - 6) Umum dan kepegawaian.
 - 7) Administrasi pembiayaan.
 - 8) Penanganan pembiayaan bermasalah.
- c. Memberikan informasi prospek pengembangan usaha dalam wilayah operasional nya.
 - d. Melatih membimbing bawahan nya untuk meningkatkan keterampilan, prestasi dan mutu pegawai yang bersangkutan.
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan direksi terutama berkenaan dengan pelaksanaan tugas cabang di daerah operasional nya.

2. Kasi operasional dan pelaksana

- a. Membantu pimpinan cabang menyusun RKAT dalam bentuk setting dan anggaran kantor cabang.
- b. Membuat laporan rencana kerja anggaran tahunan (RKAT) cabang yang meliputi:
 - 1) Akuntansi dan pelaporan.
 - 2) Pelayanan dan penyediaan kas tunai.
 - 3) Umum dan kepegawaian.
 - 4) Administrasi pembiayaan.
- c. Membimbing bawahannya untuk meningkatkan keterampilan, prestasi, dan mutu pegawai dilingkungan yang bersangkutan.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan cabang.

3. Kasi kredit dan pelaksana

- a. Membantu pimpinan cabang menyusun RKAT .
- b. Menyelenggarakan, monitor, mengendalikan, mensosialisasikan dan mengadministrasikan, serta membuat laporan pelaksanaan RKAT cabang meliputi:
 - 1. Pembiayaan.
 - 2. Pinjaman.
 - 3. Akuntansi dan pelaporan.
 - 4. Penanganan pembiayaan bermasalah.
 - 5. Administrasi pembiayaan.
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan cabang.
- d. Melakukan pelayanan transaksi nasabah berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- e. Menciptakan mutu pelayanan yang efisien dan efektif.
- f. Memberikan pelayanan prima kepada nasabah dan calon nasabah.
- g. Memastikan kelengkapan administrasi selanjutnya mengarsipkan dengan tertib sesuai dengan spesifikasi produk dan dokumentasi lainnya.
- h. Melayani nasabah dengan ramah tamah, jelas, tepat, dan cepat.
- i. Menangani keluhan nasabah.
- j. Memberikan informasi kepada nasabah dengan baik.

4. Pelayanan dan *Customer Service*

- a. Melakukan pelayanan transaksi nasabah.
- b. Melaksanakan terciptanya mutu pelayanan yang baik bagi nasabah sehingga tercapai tingkat efisien dan efektifitas pekerjaan.
- c. Mempedomani standar operasional prosedur yang telah diterbitkan oleh internal bank PD. BPR Sarimadu, peraturan Bank Indonesia dan instansi terkait.

- d. Melakukan dan mengupayakan pelayanan prima kepada nasabah.
- e. Memastikan kelengkapan persyaratan administrasi.
- f. Melayani nasabah dengan ramah dan menangani segala keperluan nasabah dengan ramah, jelas, cepat dan tepat.
- g. Melayani dan menangani keluhan nasabah dengan cepat dan tepat.
- h. Melayani nasabah dalam keperluan informasi produk Bank.

5. Kasi dana dan pelaksana

- a. Melakukan pelayanan transaksi nasabah berdasarkan ketentuan yang berlaku
- b. Melayani kebutuhan transaksi penarikan dan penyetoran nasabah serta transaksi keuangan lainnya.
- c. Menciptakan mutu pelayanan yang efisien dan efektif.
- d. Memberikan pelayanan prima kepada nasabah.
- e. Melayani nasabah dengan ramah tamah, jelas, tepat, dan cepat.

6. Teller

- a. Melakukan pelayanan transaksi nasabah.
- b. Melayani kebutuhan transaksi penarikan dan penyetoran nasabah serta transaksi keuangan lainnya seperti transfer, pembayaran rekening listrik, pembayaran rekening telepon dll.
- c. Melaksanakan terciptanya mutu pelayanan yang baik bagi nasabah sehingga tercapai tingkat efisien dan efektifitas pekerjaan.
- d. Mempedomani standar operasional prosedur yang telah diterbitkan oleh internal bank PD. BPR Sarimadu, peraturan Bank Indonesia dan instansi terkait.
- e. Melaksanakan dan mengupayakan pelayanan prima kepada nasabah.
- f. Memastikan transaksi rekening telah benar dan cocok dengan nama yang ada di core banking.

- g. Melayani nasabah dengan ramah dan menangani segala keperluan nasabah dengan ramah, jelas, cepat dan tepat.
- h. Mengidentifikasi transaksi yang mencurigakan dan melaporkan kepatasan langsung.
- i. Melayani dan menangani nasabah dengan cepat dan tepat.

7. Polisi dan satpol PP

- a. Melakukan penjagaan terhadap keamanan gedung kantor.
- b. Melakukan keamanan terhadap aktivitas kas kantor.
- c. Melakukan keamanan terhadap kenyamanan nasabah.
- d. Melakukan kenyamanan dan ketenangan terhadap aktifitas kerja karyawan.
- e. Menjaga kerapian dan kebersihan kantor.
- f. Mengontrol mesin genset.

8. Office Boy

- a. Melakukan kebersihan terhadap gedung kantor.
- b. Melaksanakan atau membantu aktifitas kerja karyawan lainnya.

BAB III

LANDASAN TEORI DAN PRAKTEK

I. Landasan Teori

A. Pengertian Kredit

Menurut Kasmir, (2008:72) mengatakan kredit berasal dari kata *credere* yang artinya adalah kepercayaan, maksudnya adalah apabila seseorang memperoleh kredit, berarti mereka memperoleh kepercayaan. Sementara itu, bagi sipemberi kredit artinya memberikan kepercayaan kepada seseorang bahwa uang yang dipinjamnya pasti kembali.

Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah di sepakati (Hasibuan:2011:87)

Kredit berasal dari bahasa Yunani yakni *Credere* yang artinya adalah yang berarti kepercayaan, sehingga saat seseorang atau badan usaha diberikan pinjaman, diyakini dapat mengembalikannya, karena orang atau badan usaha percaya bahwa dana yang dibutuhkan akan di kembalikan. (Ramli dan rustam: 2005:131)

Menurut Suhardjono (2003:11) Undang-undang pokok perbankan No. 14 tahun 1967 Bab I pasal 1,2 yang merupakan pengertian kredit sebagai berikut: Kredit adalah penyediaan uang atau yang disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dan lain pihak dalam hal mana pihak meminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah di tentukan

Menurut UU RI Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan Bab 1, Pasal 1, ayat (12) dalam Hasibuan, (2011:87), kredit adalah penyediaan hutang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan at 17 sepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan

pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

Kasmir (2008:71-72) mengatakan bahwa manajemen kredit merupakan pengelolaan kredit yang dilakukan dengan sebaik-baiknya mulai dari perencanaan jumlah kredit, penentuan suku bunga, prosedur pemberian kredit, analisis kredit sampai kepada pengendalian kredit macet.

Sedangkan Hasibuan, (2011:88) mengatakan manajemen perkreditan bank adalah kegiatan mengatur pemanfaatan dana-dana bank, supaya produktif, aman, dan giro wajib minimalnya tetap sehat.

Menurut M. Sinunungan, (2002:88) manajemen kredit bank merupakan suatu proses yang terintegrasi antara sumber-sumber dana kredit, alokasi dana yang dapat dijadikan kredit dengan perencanaan, pengorganisasian, pemberian administrasi dan pengamanan kredit. Manajemen perkreditan Menurut Firdaus, (2004:4) adalah pengelolaan kredit yang dijalankan oleh bank meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan sedemikian rupa sehingga kredit tersebut berjalan dengan baik sesuai dengan kesepakatan antara bank dengan debitur.

B. Unsur – unsur Kredit

Dalam kata kredit mengandung berbagai maksud atau dengan kata lain dalam kata kredit terkandung unsur-unsur yang direkatkan menjadi satu. sehingga kita bicara kredit maka termasuk membicarakan unsur-unsur yang terkandung di dalamnya.

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut :

1. Kepercayaan

Kepercayaan merupakan suatu keyakinan bagi si pemberi kredit bahwa kredit yang di berikan (baik berupa uang, barang atau jasa) benar-benar diterima kembali dimasa yang akan datang sesuai dengan jangka waktu kredit. Kepercayaan di berikan oleh bank sebagai dasar utama yang melandasi mengapa suatu kredit berani di kuncurkan. Oleh karena itu sebelum kredit berani di kuncurkan. Penelitian dan penyelidikan lebih dulu secara mendalam tentang kondisi nasabah, baik secara interen maupun eksteren. Penelitian dan penyelidikan tentang kondisi pemohon kredit sekarang dan masa lalu, untuk menilai kesungguhan dan etikat baik nasabah terhadap bank.

2. Kesepakatan

Di samping unsur percaya di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan penerima kredit. Kesepakatan ini di tuangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak mendatangi hak dan kewajibannya masing-masing. Kesepakatan ini kemudian di tuangkan dalam akad kredit dan di tanda tangani kedua belah pihak sebelum kredit di kucurkan.

3. Jangka waktu

Setiap kredit yang di berikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah di sepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek (dibawah satu tahun), jangka menengah (satu sampai tiga tahun) atau jangka panjang (diatas tiga tahun). Jangka merupakan batas waktu pengembalian angsuran kredit yang telah disepakati kedua belah pihak. Untuk kondisi tertentu jangka waktu ini dapat di perpanjang sesuai kebutuhan.

4. Resiko

Akibat adanya tenggang waktu maka pengembalian akan memungkinkan suatu resiko tidak tertagihnya macet pemberian suatu kredit. Semakin panjang jangka waktu kredit, maka semakin besar resikonya, demikian pula sebaliknya. Resiko ini menjadi

tanggung jawab bank, baik resiko yang di sengaja oleh nasabah, maupun oleh resiko yang tidak disengaja, misalnya karena bencana alam atau bangkrutnya perusahaan nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lainnya, sehingga nasabah tidak mampu melunasi kredit yang diperolehnya

5. Balas Jasa

Bagi bank balas jasa merupakan keuntungan atau pendapatan atas pemberian suatu kredit dalam bank jenis konvensional balas jasa kita kenal dengan nama bunga. Di samping balas jasa dalam bentuk bunga bank juga membebankan kepada nasabah biaya administrasi kredit yang juga merupakan keuntungan bank. Bagi bank yang prinsip syariah balas jasanya di tentukan dengan bagi hasil. (Kasmir: 2000:74-76).

C. Tujuan dan Fungsi Kredit

Dalam praktiknya tujuan dalam pemberian suatu kredit sebagai berikut:

1. Mencari keuntungan

Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank, di samping itu keuntungan dapat membebaskan usaha bank. Bagi bank terus menerus menderita kerugian, maka besar kemungkinan bank tersebut akan di likuidir (dibubarkan). Oleh karena itu sangat penting bagi bank untuk memperbesar keuntungannya mengingat biaya operasional bank relative cukup besar.

2. Membantu Usaha Nasabah

Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana baik untuk dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut maka pihak debitur dapat akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya. Dalam hal ini baik bank maupun nasabah sama diuntungkan.

3. Membantu pemerintah

Secara garis besar keuntungan bagi pemerintah dengan menyabarkan pemberian kredit oleh dunia perbankan adalah sebagai berikut :

- a. Penerimaan pajak, dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank
- b. Membuka lapangan kerja dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru, sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.
- c. Meningkatkan jumlah barang dan jasa, jelas sekali bahwa sebagian besar kredit yang disalurkan akan dapat meningkatkan jumlah produksi barang dan jasa berada di masyarakat, sehingga masyarakat memiliki banyak pilihan.
- d. Menghemat Devisa Negara, terutama untuk produk-produk yang sebelumnya di impor dan apabila sudah dapat produksi di dalam negeri dengan fasilitas kredit yang ada jelas akan dapat menghemat devisa Negara.
- e. Meningkatkan Devisa Negara, apabila produk dari kredit di biayai untuk keperluan ekspor (Kasmir, 2000)

D. Jenis-Jenis Kredit

Menurut (Ismail, 2010) Jenis kredit secara umum sebagai berikut.

1. Jenis Kredit Menurut Bentuknya

Menurut bentuknya, pemberian kredit di bedakan menjadi dua jenis yaitu kredit rekening koran dan kredit *installment*. (Ismail:2010:191)

a. Kredit Rekening Koran

Kredit rekening koran adalah kredit yang secara langsung akan dimasukan dalam rekening giro nasabah. Kredit rekening koran tergolong dalam kredit jangka pendek yaitu paling lama satu tahun.

b. Installment Loan

Installment Loan merupakan kredit dengan angsuran teratur yang dilakukan sesuai dengan jadwal angsuran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kredit.

2. Jenis kredit menurut jangka waktunya

Menurut jangka waktunya, kredit dibagi menjadi 3 yaitu kredit jangka pendek, kredit jangka menengah, kredit jangka panjang, (Ismail:2010:192)

a. Kredit jangka pendek.

Kredit jangka pendek adalah kredit yang diberikan dengan masa maksimum selama satu tahun.

b. Kredit jangka menengah

Kredit jangka waktunya antara 1 sampai 3 tahun. Kredit ini biasa diberikan untuk kredit investasi yang nilai kreditnya tidak terlalu besar dan kredit asumsi.

c. Kredit jangka panjang

Kredit jangka panjang adalah kredit yang diberikan oleh bank dengan jangka waktu lebih dari 3 tahun.

3. Jenis kredit menurut tujuan penggunaannya

Menurut ada 3 jenis menurut penggunaannya

1. Kredit investasi

Kredit investasi merupakan kredit yang diberikan dengan tujuan untuk mengadakan barang-barang modal dan dalam rangka investasi perusahaan.

2. Kredit modal kerja

Kredit modal kerja diberikan oleh bank dalam rangka memberikan kebutuhan modal kerja perusahaan. Modal kerja perusahaan dapat berupa kebutuhan operasional

perusahaan antara lain kebutuhan dana untuk menutupi piutang-piutang perusahaan, kebutuhan dana untuk menutup penggunaan dana dalam proses penggunaan dana dalam proses pembuatan produk/barang, dan kebutuhan modal kerja lainnya.

3. Kredit asumsi

Kredit asumsi merupakan kredit yang diberikan dengan tujuan untuk pembelian barang-barang konsumsi yang dipakai untuk memenuhi kebutuhan pribadi, (Ismail:2010:192)

E. Permohonan Kredit

Permohonan kredit adalah permohonan yang dibuat dan ditandatangani oleh debitur/calon debitur untuk menjadi nasabah penerima dana kredit, baik kredit dana (*Cash*) maupun kredit non dana (*non cash*) dari bank dimana ia bermohon, baik dengan form standar maupun tidak. (Daeng Naja:2006:116)

F. Prosedur Pemberian Kredit

Sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu harus melalui tahap-tahapan penilaian dimulai dari pengajuan proposal kredit dan dokumen yang diperlukan, pemeriksaan keaslian dokumen, analisis kredit sampai dikururkan. Tujuan pemberian kredit adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit, diterima atau ditolak.

Menurut (Kasmir, 2006) Secara umum dapat diperjelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

1. Pengajuan Proposal

Proposal kredit harus dilampiri dengan dokumen-dokumen lainnya dipersyaratkan. Yang perlu diperhatikan dalam setiap pengajuan proposal suatu kredit hendaknya berisi keterangan tentang :

- a. Riwayat perusahaan seperti riwayat hidup perusahaan, jenis bidang usaha, nama pengurus latar belakang pendidikan, perkembangan perusahaan serta wilayah pemasaran produknya.
- b. Tujuan pengambilan kredit, dalam hal ini harus jelas tujuan pengambilan kredit. Apakah memperbesar omset penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau untuk mendirikan pabrik yang baru (perluasan) serta tujuan lainnya.
- c. Besarnya kredit dan jangka waktu, dalam proposal pemohon menentukan besar jumlah kredit yang akan diinginkan dan waktu kreditnya.
- d. Cara pemohon mengembalikan kredit maksudnya perlu dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah mengembalikan kredit apakah dari hasil penjualan atau dengan cara lainnya
- e. Jaminan kredit, jaminan kredit yang diberikan dalam bentuk suatu atau sertifikat.

Selanjutnya proposal ini dilampiri dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan seperti:

1. Akte pendirian perusahaan
2. Bukti diri (KTP) para pengurus dan pemohon kredit
3. T.D.P (Tanda Daftar Perusahaan)
4. N.P.W.P (Nomor Pokok Wajib Pajak)
5. Neraca dan laporan rugi laba 3 tahun terakhir
6. Foto copy sertifikat yang dijadikan jaminan
7. Daftar penghasilan bagi perseorangan

8. Kartu keluarga (K.K) bagi perorangan
2. Penyelidikan berkas jaminan

Tahap selanjutnya adalah penyelidikan dokumen-dokumen yang di ajukan proposal. Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang sudah lengkap sesuai persyaratan yang telah di tetapkan.

Dalam penyelidikan berkas hal-hal yang perlu diperhatikan adalah membuktikan kebenaran dan keaslian dan berkas yang ada, seperti kebenaran dan keaslian Akte Notaris, TDP, KTP, surat-surat jaminan seperti Serifikat tanah, BPKB mobil instansi berwenang mengeluarkannya.

1. Penilain Kelayakan Kredit

Penilain kelayakan suatu kredit dapat dilakukan dengan menggunakan 5C atau 7P namun untuk kredit yang lebih besar jumlahnya perlu dilakukan metode penilain dengan studi kelayakan.

Menurut (Kasmir:2008:91) Prinsip pemberian kredit dengan analisis dengan 5C kredit dapat di jelaskan sebagai berikut:

- a. *Character*

Pengertian *Character* adalah sikap atau watak seseorang dalam hal ini calon debitur. Tujuannya adalah memberikan keyakinan kepada bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan memberikan kredit benar-benar dapat di percaya.

- b. *Capacity (capability)*

Untuk melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang di hubungkan dengan kemampuannya mengolah bisnis serta kemampuannya mencari laba.

- c. *Capital*

Biasanya bank tidak akan bersedia untuk membiyai suatu usaha 100% artinya setiap nasabah yang mengajukan permohonan kredit harus pula menyediakan dana dari sumber lainnya atau modal sendiri dengan kata lain, *capital* adalah untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan di biyai oleh bank.

d. *Colleteral*

Merupakan jaminan yang di berikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun nonfisik. Jaminan hendaknya memiliki jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus di teliti keabsahannya sehingga jika terjadi suatu masalah jaminan yang di titipkan akan dapat di pergunakan secepat mungkin. Fungsi jaminan adalah sebagai pelindung bank dari resiko kerugian.

e. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga di nilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk di masa yang akan dating sesuai dengan sektor masing-masing. Dalam kondisi perekonomian yang kurang stabil, sebaiknya pemberian kredit untuk sektor tertentu jangan di berikan terlebih dahulu dan kalaupun jadi di berikan sebaiknya juga dengan melihat prospek usaha tersebut di masa yang akan datang.

Sementara itu, penilain dengan 7P kredit adalah sebagai berikut :

1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku, dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah. *Personality* hamper sama dengan *character* dari 5C

2. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas, serta karakter sehingga nasabah dapat di golongan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda pula dari bank.

3. *Perpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang di inginkan nasabah tujuan perngambilan kredit dapat bermacam-macam apakah untuk tujuan konsumtif, produktif, atau perdagangan.

4. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang di biayai tanpa mempunyai prospek bukan hanya bank yang rugi, tetapi juga nasabah.

5. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah di ambil atau dari sumber mana saja dana untuk mengembalikan kredit yang di peroleh. Semakin banyak sumber penghasilan debitur, akan semakin baik sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat di tutupi oleh sektor lainnya.

6. *Profitabiality*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitabiality* di ukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan di perolehnya dari bank.

7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang di kucurkan oleh bank, tetapi melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

Adapun aspek-aspek yang perlu dinilai dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah:

a. Aspek hukum

Tujuannya adalah untuk menilai keaslian dan keabsahan dokumen-dokumen yang diajukan oleh pemohon kredit. Penilaian dokumen-dokumen ini dilakukan ke lembaga yang berhak untuk mengeluarkan dokumen tersebut. Penilaian aspek hukum meliputi:

1. Akte notaries
2. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
4. Izin usaha
5. Izin mendirikan bangunan (IMP)
6. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
7. Sertifikat-sertifikat yang dimiliki baik sertifikat tanah atau surat-surat berharga.
8. Bukti pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB)
9. Dan lain-lain

b. Aspek pasar dan pemasaran

Merupakan aspek untuk menilai apakah kredit yang dibiayai akan laku di pasar dan bagaimana strategi pemasaran dilakukann dalam aspek yang akan dinilai adalah prospek usaha sekarang dan dimasa akan datang.

c. Aspek keuangan

Untuk menilai keuangan perusahaan dilihat dari laporan keuangan yaitu neraca dan laporan rugi laba 3 tahun terakhir. Analisis keuangan meliputi analisa dengan menggunakan rasio-rasio keuangan seperti rasio likuiditas, rasio *leverage*, rasio aktifitas, rasio profitabilitas dan analisa ulang pokok.

d. Aspek teknis/ operasi

Dalam aspek ini yang dinilai adalah masalah lokasi usaha, kemudian kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki, termasuk lay out gedung dan ruangan.

e. Aspek manajemen

Untuk menilai pengalaman peminjam dalam mengelola usahanya, termasuk sumber daya manusia yang dimilikinya

f. Aspek ekonomi sosial

Untuk menilai dampak usaha yang diberikan terutama bagi masyarakat luas baik ekonomi maupun sosial.

g. Aspek AMDAL

Aspek ini sangat penting dalam rangka apakah usaha yang dibuatnya sudah memenuhi kriteria analisis dampak lingkungan terhadap darat, air dan udara sekitarnya.

2. Wawancara pertama

Tahap ini merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan cara berharap langsung dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dengan lengkap seperti yang bank inginkan

3. Peninjauan ke lokasi (*On The Spot*)

Pada saat hendak melakukan on the spot hendaknya jangan di beritahu kepada nasabah, sehingga apa yang kita lihat dilapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Tujuan peninjaun kelapangan adalah untuk memastikan bahwa obyek yang akan di biyai benar-benar ada dan sesuai dengan apa yang tertulis dalam proposal

4. Wawancara kedua

Wawancara kedua ini merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan on the spot di lapangan.

5. Keputusan kredit

Keputusan kredit adalah untuk menentukan apakah kredit layak untuk di berikan atau di tolak, jika layak maka, disiapkan administrasinya, biasanya keputusan kredit akan mencakup:

1. Akad kredit yang akan ditandatangani
2. Jumlah uang yang di terima
3. Jangka waktu kredit
4. Dan biaya-biaya yang harus di bayar.

6. Penandatanganan akad kredit/perjajian lainnya

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari di putuskannya kredit. Sebelum kredit di cairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, kemudian memikat jaminan kredit dengan hipotik atau surat perjanjian yang di anggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan :

- a. Antara debitur secara langsung
- b. Melalui notaries
- c. Realisasi kredit

Realisasi kredit di berikan setelah penandatanganan surat-surat yang di perlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan. Dengan demikian penarikan dana kredit dapat di lakukan melalui rekening yang telah dibuka. Pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dapat diambil sesuai dengan ketentuan dan tujuan kredit. Pencairan dana kredit tergantung dari kesepakatan kedua belah pihak dan dapat dilakukan :

1. Sekaligus
2. Atau secara bertahap.

G. Kredit Bermasalah

Dalam pemberian suatu kredit tentu akan mengalami masalah dan ada 2 masalah dalam kredit yaitu:

1. Faktor penyebab kredit bermasalah

a. Faktor intern bank

1. Analisis kurang tepat, sehingga tidak dapat memprediksi apa yang akan terjadi dalam kurun waktu lama jangka waktu kredit.
2. Adanya kolusi antara pejabat bank yang menangani kredit dan nasabah, sehingga bank memutuskan kredit yang tidak seharusnya diberikan.
3. Keterbatasan pengetahuan pejabat bank terhadap jenis usaha debitur, sehingga tidak dapat melakukan analisis dengan tepat dan akurat.
4. Campur tangan terlalu besar dari pihak terkait.
5. Kelemahan melakukan pembinaan dan *monitoring* kredit debitur.

b. Faktor Eksternal Bank

1. Unsur kesengajaan yang dilakukan oleh nasabah.

- a. Nasabah sengaja untuk tidak melakukan pembayaran angsuran kepada bank, karena nasabah tidak memiliki kemauan dalam memenuhi kewajibannya.
- b. Debitur melakukan ekspansi terlalu besar, sehingga dana yang dibutuhkan terlalu besar. Hal ini akan memiliki dampak terhadap keuangan perusahaan dalam memenuhi kebutuhan modal kerja.
- c. Penyelewengan yang dilakukan nasabah dengan menggunakan dana kredit tersebut tidak sesuai dengan tujuan penggunaan (*side streaming*).

2. Unsur ketidaksengajaan.

- a. Debitur mau melaksanakan kewajiban sesuai perjanjian, akan tetapi kemampuan perusahaan sangat terbatas, sehingga tidak dapat membayar angsuran.
- b. Perusahaan tidak dapat bersaing dengan pasar, sehingga volume penjualan menurun dan perusahaan rugi.
- c. Perubahan kebijakan dan peraturan pemerintah yang bernampak pada usaha debitur.
- d. Bencana alam yang dapat menyebabkan kerugian debitur.

2. Dampak kredit bermasalah

- a. Laba/rugi bank menurun.
- b. *Bad debt ratio* menjadi lebih besar.
- c. Biaya pencadangan penghapusan kredit meningkat bank perlu membentuk pendangan atas kredit bermasalah yang lebih besar

3. Upaya penyelesaian kredit bermasalah

a. Solusi Penanganan Kredit Bermasalah

Penanganan kredit bermasalah perlu mempertimbangkan atas itikad baik dari debitur, serta prospek usaha. Apabila hal ini terpenuhi, maka dapat diberikan solusi penyelesaian kredit antara lain:

1. *Rescheduling* (Penjadwalan kembali)

Yaitu dengan cara:

a) Memperpanjang jangka waktu kredit

Dalam hal ini si debitur diberikan keringanan dalam masalah dalam jangka waktu kredit, misalnya perpanjangan jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi 1 tahun sehingga si debitur mempunyai waktu yang lebih lama untuk pengembaliannya

b) Memperpanjang jangka waktu angsuran

Memperpanjang angsuran hamper sama dengan jangka waktu kredit. Dalam hal ini jangka waktu angsuran kreditnya diperpanjang pembayarannya, misalnya dari 36 kali menjadi 48 kali dan hal ini tertentu saja jumlah angsuran pun menjadi mengecil sehingga dengan penambahan jumlah angsuran.

2. *Reconditioning* (Persyaratan kembali)

Dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti:

b. Kapitalisasi bunga, yaitu dengan cara bunga di jadikan hutang pokok.

c. Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu.

Maksudnya bunga yang dapat di tunda pembayarannya, sedangkan pokok pinjamannya tetap harus di bayar seperti biasa.

c. Punurunan suku bunga

Penurunan suku bunga di maksudkan agar lebih meringankan beban nasabah. Sebagai contoh, jika bunga pertahun sebelumnya di bebaskan 17 % di turunkan menjadi 15% hal ini tergantung dari pinjaman bank bersangkutan. Penurunan suku bunga akan mengetahui jumlah angsuran yang semakin mengecil, sehingga di harapkan dapat membantu meringankan nasabah.

d. Pembebasan bunga

Dalam pembebasan suku bunga diberikan kepada nasabah dengan pertimbangan nasabah sudah tidak akan mampu lagi membayar kredit tersebut. Akan tetapi, nasabah tetap mempunyai kewajiban untuk membayar pokok pinjamannya sampai lunas.

3. *Restructuring* (penataan kembali)

Merupakan gabungan dari tindakan *Rescheduling* (penjadwalan kembali) dan *Reconditioning* (persyaratan kembali) terhadap debitur yang bermasalah. Hal ini bertujuan merangsang kembali kegiatan usaha debitur dengan jalan memberikan pinjaman walaupun melebihi plafond.

Yaitu dengan cara:

- a. Menambah jumlah kredit
- b. Menambah *equity* yaitu:
 1. Dengan menyetor uang tunai
 2. Tambahan dari pemilik

4. *Kombinasi*

Merupakan kombinasi dari 3 jenis metode yang di atas misalnya kombinasi antara *Restructuring* dengan *Reconditioning* atau *Rescheduling* dengan *Restructuring*.

5. *Executing* (eksekusi)

Yaitu tindakan penjualan jaminan debitur oleh pihak bank PD.BPR. Sarimadu atau Tim penyelesaian kredit bermasalah dana bergulir kabupaten Kampar berdasarkan ketentuan berlaku sebelum penetapan seleksi kepada debitur, maka debitur disurati oleh pihak bank PD.BPR.Sarimadu atau oleh Dinas atau Badan terkait, selanjutnya dilanjutkan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Surat peringatan pertama berlaku 10 hari kerja
- b. Surat peringatan kedua berlaku 10 hari kerja, apabila surat peringatan pertama tidak diindahkan
- c. Surat peringatan ketiga berlaku 30 hari kerja, apabila peringatan kedua tidak diindahkan.

Apabila surat peringatan ketiga tidak juga diindahkan, maka Tim penyelesaian kredit bermasalah dan Bank PD.BPR.Sarimadu akan melakukan tindakan eksekusi

Dalam setiap surat peringatan mencantumkan resiko dan sanksi yang akan di hadapi atau diterima oleh debitur, sebagai akad tidak di indahkannya peringatan tersebut.(Kasmir:2002:12)

II. Tinjauan Praktek

1. Prosedur pemberian kredit *channeling* (dana bergulir) pada bank PD. BPR Sarimadu Kantor Pusat Bengkinang

Mekanisme penyaluran dana bergulir yaitu masyarakat mengajukan permohonan ke Dinas atau Badan terkait sesuai dengan bidang usaha, Dinas atau Badan terkait meneliti persyaratan dan survey lapangan selanjutnya meneruskan permohonan masyarakat kepada bank melalui tim verifikasi. Tim verifikasi melakukan pembahasan dan mengeluarkan berita acara sebagai dasar pencairan pinjaman di bank oleh debitur (masyarakat).

Adapun tahapan dalam pelaksanaannya adalah sebagai berikut:

a. Permohonan

1. Masyarakat mengajukan permohonan sesuai dengan bidang usaha kepada bank BPR.

Sarimadu melalui Dinas atau Badan:

- a) Usaha perindustrian, perdagangan dan jasa ditunjukan kedinas perindustrian, perdagangan dan pasar.
- b) Badan Usaha, Koperasi, Yayasan, Usaha Kecil dan Mikro Di Tunjukkan Ke Dinas Koperasian
- c) Usaha tanaman pangan dan hortikultura di tunjukan ke Dinas Pertanian Tanaman Pangan , Hortikultura dan pasar
- d) Usaha perkebunan di tunjukkan ke Dinas Perkebunan
- e) Usaha perikanan di tujukkan ke Dinas Perikanan
- f) Usaha perternakan di tujukkan ke Dinas Peternakan
- g) Usaha Kelompok Petani Kecil (KPK) Ditunjukan ke Kantor BPPKP.

b. Persyaratan pinjaman

1) Perorangan

- a. Pemohonan (form 1.a)
- b. Surat pernyataan sedang tidak menerima pinjaman (form 2)
- c. Foto copy KTP (suami, istri, dan ahli waris), Kartu Keluarga (KK)
- d. Rekomendasi Desa atau Kelurahan
- e. Rekomendasi Dinas Teknis
- f. Jaminan
- g. Pasfoto warna terbaru (4x6) suami, istri, ahli waris masing-masing 4 lembar
- h. Surat Izin Usaha (bagi usaha yang memerlukan izin tertentu).

2) Kelompok

- a. Permohonan (form.1.b)
 - b. Proposal kelompok, khusus kelompok melalui BPPKP membuat Rencana Usaha Bersama (RUB)
 - c. Surat pernyataan sedang tidak menerima pinjaman (form 2)
 - d. Foto copy KTP, Kartu Keluarga (KK), Pengurus dan Anggota
 - e. Rekomendasi Desa atau Kelurahan
 - f. Rekomendasi Dinas Teknis
 - g. Surat kuasa penandatanganan akad kredit dan pencairan dana dari anggota kepada pengurus kelompok
 - h. Surat Pernyataan Tanggung Renteng Kelompok
 - i. Pasfoto warna terbaru (4x6) suami, istri, ahli waris masing-masing 4 lembar.
- c. Koperasi atau Badan Usaha
- 1. Permohonan (form. 1.c)
 - 2. Proposal dengan melampirkan
 - 1. Notulen hasil Rapat Anggota Tahunan (RAT)
 - 2. Daftar susunan pengurus atau badan pengawas yang di legalisir dinas koperasi dan UKM.
 - 3. Laporan pertanggung jawab pengurus di akhir tahun (Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha (PHU)
 - 4. Foto copy akte pendirian atau badan hukum
 - 5. Surat izin usaha lainnya
 - a. Foto copy KTP, KK (pengurus atau direktur)
 - b. Rekomendasi Desa atau Kelurahan

- c. Rekomendasi Dinas Teknis
- d. Pasfoto warna terbaru (4x6) suami, istri, ahli waris masing-masing 4 lembar
- e. Jaminan

2. Penanganan Kredit Bermasalah dan Penetapan Sanksi

a. Kondisi Kredit bermasalah

Untuk menentukan cara penyelesaian kredit bermasalah perlu ditetapkan beberapa kriteria sebagai dasar pertimbangan.

- 2. Etika dan Kemampuan Debitur
- 3. Prospek Usaha
- 4. Kondisi Agunan

b. Solusi Penanganan Kredit Bermasalah

Menurut (Kasim:2008:109) Penanganan kredit bermasalah perlu mempertimbangkan atas itikad baik dari debitur, serta prospek usaha. Apabila hal ini terpenuhi, maka dapat diberikan solusi penyelesaian kredit antara lain:

1. *Rescheduling* (Penjadwalan kembali)

Yaitu dengan cara:

a) Memperpanjang jangka waktu kredit

Dalam hal ini si debitur diberikan keringanan dalam masalah dalam jangka waktu kredit, misalnya perpanjangan jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi 1 tahun sehingga si debitur mempunyai waktu yang lebih lama untuk pengembaliannya

2. *Reconditioning* (Persyaratan kembali)

Dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti:

a. Penurunan suku bunga

Penurunan suku bunga di maksudkan agar lebih meringankan beban nasabah. Sebagai contoh, jika bunga pertahun sebelumnya di bebaskan 17 % di turunkan menjadi 15% hal ini tergantung dari pinjaman bank bersangkutan. Penurunan suku bunga akan mengetahui jumlah angsuran yang semakin mengecil, sehingga di harapkan dapat membantu meringankan nasabah.

b. Pembebasan bunga

Dalam pembebasan suku bunga diberikan kepada nasabah dengan pertimbangan nasabah sudah tidak akan mampu lagi membayar kredit tersebut. Akan tetapi, nasabah tetap mempunyai kewajiban untuk membayar pokok pinjamannya sampai lunas.

3. *Restructuring* (penataan kembali)

Merupakan gabungan dari tindakan *Rescheduling* (penjadwalan kembali) dan *Reconditioning* (persyaratan kembali) terhadap debitur yang bermasalah. Hal ini bertujuan merangsang kembali kegiatan usaha debitur dengan jalan memberikan pinjaman walaupun melebihi plafond.

Yaitu dengan cara:

- a. Menambah jumlah kredit
- b. Menambah *equity* yaitu:
 3. Dengan menyetor uang tunai
 4. Tambahan dari pemilik

4. *Kombinasi*

Merupakan kombinasi dari 3 jenis metode yang di atas misalnya kombinasi antara *Restructuring* dengan *Reconditoning* atau *Rescheduling* dengan *Restructuring*.

5. *Executing* (eksekusi)

Yaitu tindakan penjualan jaminan debitur oleh pihak bank PD.BPR. Sarimadu atau Tim penyelesain kredit bermasalah dana bergulir kabupaten Kampar berdasarkan ketentuan berlaku sebelum penetapan seleksi kepada debitur, maka debitur disurati oleh pihak bank PD.BPR.Sarimadu atau oleh Dinas atau Badan terkait, selanjutnya dilanjutkan langkah-langkah sebagai berikut:

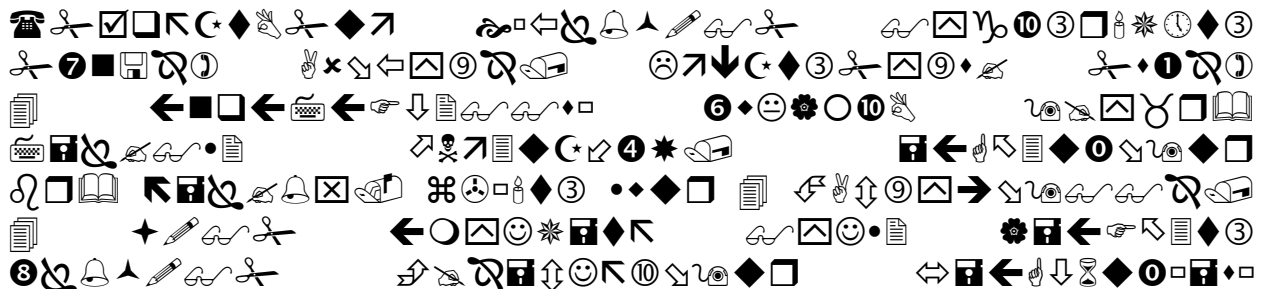
- a. Surat peringatan pertama berlaku 10 hari kerja
- b. Surat peringatan kedua berlaku 10 hari kerja, apabila surat peringatan pertama tidak diindahkan
- c. Surat peringatan ketiga berlaku 30 hari kerja, apabila peringatan kedua tidak diindahkan.

Apabila surat peringatan ketiga tidak juga diindahkan, maka Tim penyelesain kredit bermasalah dan Bank PD.BPR.Sarimadu akan melakukan tindakan eksekusi

Dalam setiap surat peringatan mencamtumkan resiko dan sanksi yang akan di hadapi atau diterima oleh debitur, sebagai akad tidak di indahkannya peringatan tersebut.

3. Tinjauan Islam

Al-Baqarah ayat 282



dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu.

Allah SWT. telah memberitahukan bagaimana melakukan kredit dan bagaimana praktiknya. Kita sebagai umat muslim yang berpegang pada al-quran dan hadis maka perlu mengamalkannya. Dalam melakukan kredit kita harus jujur tanpa melakukan kecurangan yang dapat merugikan orang lain.

Sebagai umat muslim apabila melakukan kredit wajib di bayar karena itu adalah sebuah hutang agar di akhirat kita akan tenang. Untuk diperlukan pemahaman bagaimana kredit yang baik.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis kemukakan di atas dapat diambil kesimpulan:

Prosedur penyaluran kredit dana bergulir adalah:

1. Masyarakat mengajukan permohonan ke Dinas atau Badan terkait sesuai dengan bidang usaha, jenis-jenis bidang usaha adalah:
 - a. Usaha pendustrian, perdagangan dan jasa di tujukan kepada Dinas perindustrian, perdagangan dan pasar
 - b. Badan Usaha, Koperasi, Yayasan, Baitul Mall Watamwil (BMT), Usaha kecil dna Mikro di tujukan ke Dinas Koperasi dan UKM
 - c. Usaha tanaman pangan dan hortikultura di tujukan ke Dinasa Pertanian Tanaman Pangan, Hortikultura dan irigasi
 - d. Usaha perkebunan di tujukan ke Dinas Perkebunan
 - e. Usaha perikanan di tunjukan ke Dinas Perikanan
 - f. Usaha pertenakan di tunjukan ke Dinas Pertenakan
 - g. Usaha kelompok petani kecil (KPK) di tunjukan ke kantor BPPKP
2. Dinas atau Badan terkait meneliti persyaratan dan survey lapangan
3. Selanjutnya meneruskan permohonan masyarakat kepada bank melalui Tim verifikasi

4. Tim Verifikasi melakukan pembahasan dan mengeluarkan berita acara sebagai dasar pencairan pinjaman di Bank oleh Debitur (masyarakat)

Adapun langkah-langkah yang di ambil oleh Bank PD.BPR.Sarimadu dari penanganan kredit yang bermasalah yaitu:

- a. *Rescheduling* (penjadwalan kembali)
- b. *Reconditioning* (persyaratan kembali)
- c. *Restructuring* (penataan kembali)
- d. *Eksekuting* (eksekusi)

B. Saran

1. Jenis-jenis kredit yang ditawarkan oleh PD.BPR.Sarimadu kantor pusat bengkinang beraneka ragam oleh karena itu konsepsi perkreditan Bank PD.BPR.Sarimadu kantor pusat bengkinang harus dapat di kembangkan guna melayani aneka kegiatan usaha yang ada. Oleh karena itu Bank PD.BPR.Sarimadu kantor pusat bengkinang harus mampu memahami konsep, struktur, sifat dan pengetahuan perkreditan itu sendiri agar mampu mempertahankan eksetensinya.
2. Dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan jumlah kredit yang di salurkan di masa yang akan datang maka sebaiknya Bank PD.BPR. Sarimadu kantor pusat bengkinang meningkatkan pelayanan dan memberikan kemudahan-kemudahan kepada nasabah
3. Dalam memberikan pelayanan yang memuaskan dan memberikan kemudahan kepada nasabah dalam menarik tabungan tunai sebaiknya Bank PD.BPR.Sarimadu membuat pelayanan kartu ATM.

DAFTAR PUSTAKA

- Alquran, Surat Al-Baqarah Ayat 282.
- Darmawi, Herman, 2011, *Manajemen perbankan*, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta
- Faud, Moh. Rahmli, M. & Rustam D.M. 2005, *Akuntansi Perbankan*. Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta
- Hasibuan, Malayu S.P, 2011, *Dasar-dasar perbankan*. Penerbit, Jakarta
- Ismail,. 2010, *Akuntansi Bank*. Penerbit Kencana, Jakarta
- Kasmir, 2002, *Dasar-dasar perbankan*, penerbit PT RajaGrafindo Persada, Jakarta
- _____, 2008, *Manajemen Perbankan*, penerbit PT RajaGrafindo Persada, Jakarta
- Naja, H.R. Daeng 2006, *Legal Audit Operasional Bank*. Penerbiy PT. Citra Aditya Bakti, Bandung.
- Sari, Mega, 2010, *Analisis Prosedur Penyaluran Kredit Chanelling Pada Bank PD.BPR Sari Madu*. Tidak Diterbitkan.
- Sinunungan, 2008, *Dasar-Dasar dan Teknik Manajemen Kredit*. Bina Aksara, Jakarta
- Suhardjono, 2003, *Manajemen Perkreditan Usaha Kecil dan Menengah*, Penerbit (UPP) AMP YKPN, Yogyakarta